

Senarai Semak Dokumen Permohonan Pertukaran Majikan

2

1. **BORANG DAN SALINAN DOKUMEN-DOKUMEN sokongan hendaklah dijilidkan menggunakan COMB-BINDING MENGIKUT SUSUNAN SENARAI SEMAK di bawah**

Dokumen Wajib

BAHAGIAN A

No	Dokumen	Sila Tanda X
1	Surat Persetujuan Penyerahan Pekerja dari Majikan Lama - (Sertakan Nama, No. Paspot, Warganegara, Tarikh Tamat permit & Dicitak Atas Kepala Surat Asal Syarikat) Tiada pekerja berstatus “ RUN AWAY” semasa membuat permohonan.	
2	Surat Persetujuan Penerimaan Pekerja dari Majikan Baru - (Sertakan Nama, No. Paspot, Warganegara, Tarikh Tamat permit & Dicitak Atas Kepala Surat Asal Syarikat).	
3	Penyata caruman KWSP bagi 3 bulan terkini (Borang A tidak dibenarkan)	
4	Penyata & Resit caruman PERKESO 1 bulan terkini	
5	Salinan Penyata bank bagi syarikat untuk 3 bulan terkini (berturutan). DISAHKAN OLEH PIHAK BANK. (Syarikat Pemilik Tunggal/Perkongsian/Enterprise – Akaun Simpanan/Akaun Semasa).	
6	‘Letter of Award’/Kontrak Kerja/ ‘Purchase Order’/ ‘Agreement’ yang masih lagi dalam tempoh Pembinaan (Projek hendaklah tidak kurang dari 3 bulan daripada tempoh / tarikh penyiapan semasa menghantar permohonan)	
7	Resit pembayaran levi CIDB mengikut projek pembinaan Borang CIDB L2/96. ATAU (Borang Pemberitahuan Pengenaan Levi) / (Borang Pemberitahuan Projek)	
8	Gambar berwarna dan alamat tempat tinggal (Ruang Tidur, Ruang Makan/ Dapur, Bilik Mandi)	
9	Gambar berwarna dan alamat tapak projek	
10	Satu Salinan Kontrak kerja bagi Pekerja Binaan Tempatan dan Asing sedia ada	
11	Salinan Penyata gaji 3 bulan terkini bagi Pekerja Binaan Asing sedia ada	

Senarai Semak Dokumen Permohonan Pertukaran Majikan

12	Kontrak Perkhidmatan Di Antara CLAB Dan Syarikat (Bagi Majikan Baru Sahaja) – perlu disertakan selepas mendapat kelulusan.	
13	Kontrak Pekerjaan Antara Majikan Dan Pekerja (Dua Set Untuk Setiap Pekerja Dicitak Atas Kepala Surat Asal Syarikat) - perlu disertakan selepas mendapat kelulusan.	

BAHAGIAN B

No	Syarat – Syarat Bagi Penghantar Dokumen	Sila Tanda X
3.1	Salinan Kad Pengenalan Majikan/Pengarah	
3.2	Salinan Borang 49 dan SSM (tempoh sahlaku adalah setahun semasa permohonan dibuat)	
	ATAU	
3.3	Wakil syarikat hendaklah berjawatan Eksekutif dan keatas sahaja	
3.4	Salinan Kad Pengenalan wakil	
3.5	Surat Perwakilan dari Majikan (di tandatangi oleh Pengarah/Pemilik Syarikat)	
3.6	Nama tersenarai di dalam Penyata Caruman KWSP yang lengkap (3 Bulan terkini berturutan)	

Nota:

- * **Permohonan Pertukaran Majikan hanya boleh dibuat 3 bulan sebelum tarikh tamat Pas Lawatan Kerja Sementara (PLKS).**
- * **Bayaran perlu di buat selepas mendapat kelulusan dari pihak CLAB.**
- * **Pekerja hanya dibenarkan untuk diserahkan kepada majikan baru selepas mendapat kelulusan dari pihak CLAB.**